

BETÖLTENDŐ ÁLLÁSHELY

Közbeszerzésért felelős csoportvezető

Egység: Erőforrás-gazdálkodás és -koordinációs csoport

Hivatkozási szám: ECDC/AD/2018/RMC-GLP

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

Az állást betöltő személy a Jogi szolgáltatások és közbeszerzések részleg vezetőjének irányítása alatt fog dolgozni.

Elsősorban az alábbi munkatevékenységekért lesz felelős:

- a közbeszerzési csoport munkájának megtervezése és felügyelete;
- magas szintű közbeszerzési támogatás nyújtása az ECDC osztályai, részlegei és betegségmegelőzési programjai számára;
- tanácsadás és támogatás nyújtása a projektmenedzsereknek és az engedélyezésre jogosult tisztviselőknek a közbeszerzés és a szerződéskezelés területén, beleértve a legmegfelelőbb kiszervezési stratégiával kapcsolatos tanácsadást is, összhangban a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás jogi és eljárási keretével és elveivel;
- a közbeszerzési tervek, folyamatok, eljárások, munkamódszerek és eszközök folyamatos értékelésének, szabványosításának és javításának irányítása a hatékony és eredményes közbeszerzés biztosítása érdekében az ECDC-n keresztül a változó célkitűzéseknek és prioritásoknak való hatékony megfelelés érdekében;
- a Központ közbeszerzéssel, szerződésekkel és támogatásokkal foglalkozó bizottságához (CPCG) benyújtott dokumentációk koordinálása és felülvizsgálata a vonatkozó rendeleteknek való megfelelés biztosítása érdekében;
- a csoport munkatársainak közvetlen irányítása, a teljesítményirányítást is beleértve;
- együttműködés a belső és külső auditáló/ellenőrző szervekkel;
- hozzájárulás közbeszerzési képzési tervek létrehozásához, és a közbeszerzést érintő kérdésekkel kapcsolatos képzési és egyéb figyelemfelkeltő tevékenységekhez;
- szükség esetén közreműködés az ECDC egyéb tevékenységeiben a saját kompetenciaterületén belül.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

A. Formai követelmények

Az állás betöltésére alkalmas jelöltnek több formai követelménynek is meg kell felelnie. E követelmények a következők:

- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség¹;
- a Közösségek egyik nyelvének alapos ismerete és a Közösségek egy másik nyelvének kielégítő, a feladatok ellátásához szükséges szintű ismerete²;
- uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására³;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási feltételek

A pozíció betöltéséhez alapvető kritériumokat határoztunk meg a szakmai tapasztalattal és a személyiséggel/interperszonális készségekkel kapcsolatban. Ezek a következők:

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- legalább ötéves szakmai tapasztalat (az oklevél megszerzését követően), amelyből a pályázó legalább három évig a munkaköri leíráshoz kapcsolódó közbeszerzési és szerződéskezelési feladatokat látott el egy európai uniós intézménynél, ügynökségnél vagy szervnél, egy nemzetközi szervezetnél vagy egy közbeszerzést végző nemzeti szervnél;
- az uniós intézmények, ügynökségek vagy szervek uniós pénzügyi szabályzatainak és belső ellenőrzési szabványainak, vagy ezzel egyenértékű jogszabályi keretek kiváló ismerete és megértése;
- csoportvezetésben szerzett igazolt tapasztalat;
- kiváló angol nyelvtudás írásban és szóban egyaránt.

Személyiség/interperszonális készségek:

- képesség a csapattagok motiválására, munkájuk és felelősségi körük megszervezésére, koordinálására és irányítására;

¹ Csak azok az oklevelek és bizonyítványok fogadhatók el, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki.

² Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – a vonatkozó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

³ A kinevezés előtt a sikeres jelöltnek a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- erős ügyfél- és szolgáltatásközpontú szemlélet;
- megoldásközpontú szemlélet és proaktív munkavégzés;
- képesség a közös munkára és az erős munkakapcsolatok kialakítására;
- részletekre való odafigyelés és minőségközpontúság;
- nagy megterhelés és szoros határidők melletti munkavégzésre való képesség;
- kiváló tervezési, koordinációs és prioritásmeghatározási képességek.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumok körében szigorúbb követelményeket is megállapíthat.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

A munkakör betöltőjét az előválogatott jelöltek listája alapján nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázókat írásbeli tesztek kitöltésére kérhetik fel. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslat nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott jelöltek listáján való szereplés még nem garantálja a felvételüket. Az előválogatott jelöltek listáját nyílt felvételi eljárást követően határozzák meg.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól, amely adott esetben meghosszabbítható. A jelöltet az **AD 5** fokozatba nevezik ki.

A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új alkalmazottnak sikeresen le kell töltenie a próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatást az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben olvashat, amely a következő linken érhető el:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&from=HU>

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt végzi tevékenységét.

Tartaléklista

A pályázók köréből tartaléklista hozható létre, amelyet hasonló álláshelyek üresedése esetén munkaerő-felvételre lehet felhasználni. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Pályázati eljárás

A jelentkezéshez kérjük, küldje el hiánytalan pályázatát a Recruitment@ecdc.europa.eu címre, és az e-mail tárgyában adja meg a betöltendő álláshely hivatkozási számát és a saját vezetéknevét.

A pályázat akkor érvényes, ha kitöltötte a jelentkezési lap összes kötelező részét. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban kell benyújtani, lehetőleg angolul⁴. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintjük.

⁴ Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU valamennyi hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség mindennapi

Az ECDC jelentkezési lapja megtalálható a weboldalunkon az alábbi címen:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

A pályázatok benyújtásának határidejét és a felvételi eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalókat a weboldalunkon találja a fenti link alatt.

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.